

ワークスタッフ鶉の木(訪問介護・予防訪問介護) 重要事項説明書

(2024年9月1日現在)

(1) 事業所の運営主体 平成14年9月設立

〒146-0091 大田区鶉の木2-17-3 ライオンズマンション鶉の木1F

有限会社 ビハーラ

取締役 今田 清美

(2) 事業者番号 1371103324

(3) 他の関連事業

- ① 居宅介護支援事業(介護予防支援事業も含む)
- ② 訪問看護事業(介護予防訪問看護も含む)
- ③ 介護タクシー
- ④ 計画相談支援事業及び障害児相談支援事業
- ⑤ 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援事業

(4) 管理者 「井田 奈央」(いだ なお)

(5) サービス提供責任者 「品川 孝仁」(しながわ たかひと)

(6) 職員の種類・職務内容・人員

当事業所に、次の職員を配置します。

① 管理者 [常勤1名]

管理者は、事業所の職員の管理と業務の管理を一元的に行います。

② サービス提供責任者 [1名以上]

サービス提供責任者は、利用者の申し込みに係る調整や利用者の状態や意向に合わせた介護計画の作成、訪問介護員の指導などを行います。

③ 訪問介護職員 常勤職員及び非常勤職員 [常勤換算 2.5名以上]

訪問介護職員は、ヘルパー2級・1級・介護福祉士・看護師の有資格者をもって当てます。

(7) 事業者の連絡先

- ① 所在地 〒146-0091 大田区鵜の木2-17-3 ライオンズマンション鵜の木1F
ワークスタッフ鵜の木
代表者 今田 清美
- ② 電話 03(5741)8239
- ③ FAX 03(5741)1426

(8) 訪問介護の予定日

訪問介護の予定日については、予定カレンダーを作成し、説明します。
ご不明な点はお問い合わせください。

(9) 営業日、及び営業時間等

当事業所の営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとします。

- ① 通常の営業日: 通常「月曜日 から 日曜日」までとします。
 - ② 通常の営業時間: 午前8時30分から午後5時30分までとします。
- 営業時間外の対応については、ご相談下さい。

(10) 休日

年末年始(12月29日～1月3日) 但し、サービスが必要な場合は、ご相談ください。

(11) 訪問介護等サービスの内容

- ① 身体介護……食事介助・入浴介助・排泄介助・全身又は部分清拭・体位交換・オムツ交換・更衣・通院
又は通所介助・買物同行など
- ② 生活援助……買物代行・調理・掃除・洗濯・諸手続きの代行など
- ③ 生活力アップサポート……要支援者を対象とした、共に行う生活援助サービス
- ④ 通院等乗降介助

(12) 利用料金

介護保険についての利用料金については、別紙料金表をご参照ください。

(13) 自費でのサービス

自費でのサービスの対応については、別に約定します。

(14) 利用料金の変更

介護保険関係法等の法令の改正により、利用料金に変更になった場合は、各関係法令の変更に従って変更されます。

法令改正や加算内容の変更があった場合は、事業者は利用者又は利用者代理人に対して文書で通知します。

(15) サービスの中止

利用者又は利用者代理人は、事業所に対し、サービス提供前日の営業時間内に電話等により連絡することにより、費用を発生させずに、サービスの中止を申し入れることが出来ます。

サービス提供の営業時間内までに電話などで連絡がなくサービスの中止を申し出た場合は、その中止となったサービス提供に掛かる料金の全額を請求します。

但し、利用者の急な入院など、やむを得ない場合は、この限りではありません。

(16) 相談・要望・苦情の窓口

担当者 管理者 井田 奈央(いだ なお)

電話 5741-8239 FAX 5741-1426

(17) 外部の苦情申し立て機関

① 大田区福祉オンブズマン

電話 5744-1130 FAX 5744-1553

② 大田区福祉部介護保険課介護サービス担当

電話 5744-1655 FAX 5744-1551

③ 国民健康保険団体連合会

電話 6238-0177 FAX 6238-0022

(18) 緊急時の対応

事業者は、すでに訪問介護のサービス提供を行っている際に、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに介護支援専門員や主治医に連絡を取る、救急車を要請する等の必要な措置を講じます。対応については、事前に相談し取り決めておく必要があります。

(20)事故発生時の対応について

事業者は、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、市町村・利用者・利用者の家族・居宅介護支援専門員・主治医をはじめとする関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

その際、必要に応じて利用者に対してその損害を賠償します。但し、不可抗力の場合、又は、利用者にも責任があると認められる場合は、損害賠償の全部又は一部が免除されます。

事業者は、損害を賠償するために、損害保険に加入します。

(21)虐待防止及び身体拘束廃止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止及び身体拘束廃止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止及び身体拘束廃止の委員会を設置し、定期的に開催します。

② 法人として、虐待防止及び身体拘束廃止に関する責任者を選任しています。

虐待防止に関する責任者 魚谷 真一(うおたに しんいち)

電話 5741-8239 FAX 5741-1426

③ 成年後見制度の利用を支援します。

④ 従業者に対して、虐待防止及び身体拘束廃止を啓発・普及する為の研修を実施しています。

⑤ 利用者や擁護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)、従業者において、虐待を受けたと思われる人を発見した場合、速やかに市区町村へ通報します。

⑥ 事業者は、利用者の身体拘束廃止の指針に基づいて、身体拘束をしないケアの実施に努めます緊急時やむを得ない場合を除き、速やかに委員会へ報告し、現状の確認及び今後の対応を検討します。

(22)感染症の対応について

事業者は、感染症の予防及び蔓延防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 感染対策委員会を設置し、定期的に開催します。

② 法人として、感染症の予防及び蔓延防止責任者を選任しています。

感染症の予防及び蔓延防止に関する責任者 井田 奈央(いだ なお)

電話 5741-8239 FAX 5741-1426

③ 従業者に対して、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修を実施しています。

④ サービス提供前において、利用者に感冒の症状がある場合には、速やかに事務所へご連絡下さい。
また、サービス当日において感染症等の疑いがあると事業所が判断した場合、医療機関への受診をお願いする場合や担当の介護支援専門員や各関係者へ報告させて頂く場合があります。その際、感染拡大防止のために、提供するサービスの限定や中止をさせて頂く場合があります。

⑤ 担当の訪問介護員が罹患発症した場合は、サービス提供を中止するか、または、代替の介護員で対応させて頂く場合があります。

(23) 業務継続に向けた取組の強化について

- ① 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(24) ハラスメントの対応について

事業者は、ハラスメント防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① ハラスメント対策委員会を設置し、定期的開催します。
- ② 法人として、虐待防止及び身体拘束廃止に関する責任者を選任しています。
虐待防止に関する責任者 魚谷 真一（うおたに しんいち）
電話 5741-8239 FAX 5741-1426
- ③ 各種ハラスメントに対して啓発・普及する為の研修を実施しています。
- ④ ハラスメントの種類について
ハラスメントとは、身体的・精神的に他者に不利益や不愉快さを与える行為と定義します。
パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・モラルハラスメント・ジェンダーハラスメント・スモークハラスメントなど、30種以上あるといわれています。
- ⑤ 従業者が、利用者や擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による各種ハラスメントを受けた場合は行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約などの措置を講じます。
- ⑥ ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討します。

(25) 運営についての留意事項

- ① 事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るために、次に掲げる研修の機会を設け、業務体制を整備します。
 - ・採用後2ヶ月以内の初任研修
 - ・年1回の業務研修
 - ・月1回の社内ミーティング
- ② 事業所は、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結から2年間保管します。
- ③ 現在、提供する訪問介護サービスの第三者評価は行っていません。